

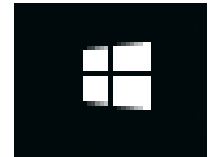
NỘI DUNG

- 1. GIỚI THIỆU GIAO DIỆN PPT.**
- 2. SOẠN THẢO NỘI DUNG SLIDE.**
- 3. CHÈN CÁC ĐỐI TƯỢNG: hình ảnh, âm thanh, chữ...**
- 4. SLIDE MASTER.**
- 5. TRANSITION.**
- 6. ANIMATION.**
- 7. CÁC TÙY CHỈNH THIẾT KẾ LẠI SLIDE.**
- 8. HYPERLINK VÀ ACTION BUTTON**

1. GIỚI THIỆU

- **KHỞI ĐỘNG POWERPOINT:**

- Từ cửa sổ Windows nhấp chọn biểu tượng



- Chọn



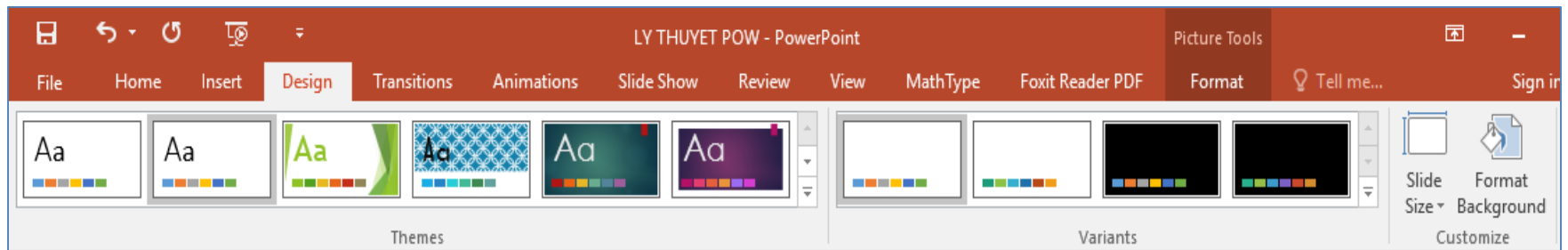
1. GIỚI THIỆU

MỘT TẬP TIN POWERPOINT:

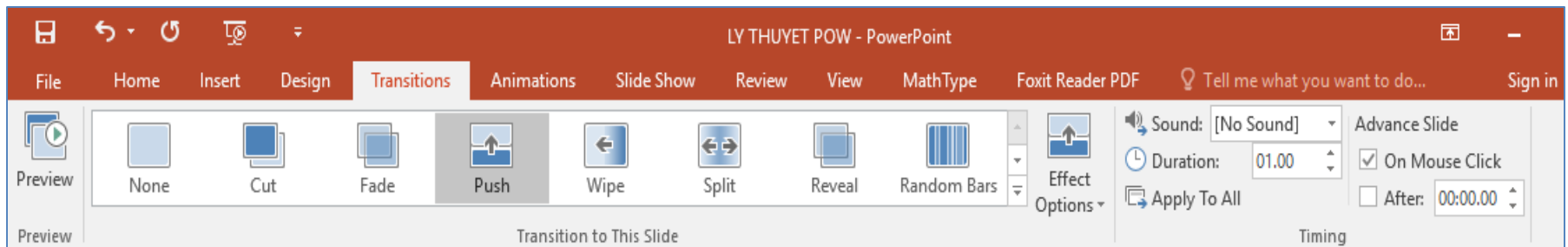
- Có nhiều trang, mỗi trang gọi là 1 slide.
- Đuôi: .pptx cho phiên bản 2010/2016, ppt cho phiên bản 2003.
- Mục đích: trình chiếu (đào tạo, giới thiệu sản phẩm,...)

1. GIỚI THIỆU

- Giới thiệu các menu (ribbon)
 - **Designs:** kích cỡ trang, hướng, mẫu cho slide

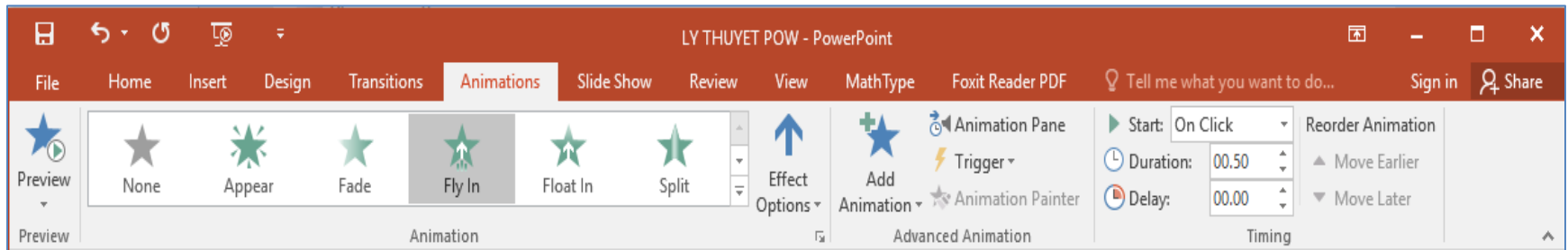


- **Transitions:** thiết lập hiệu ứng chuyển slide

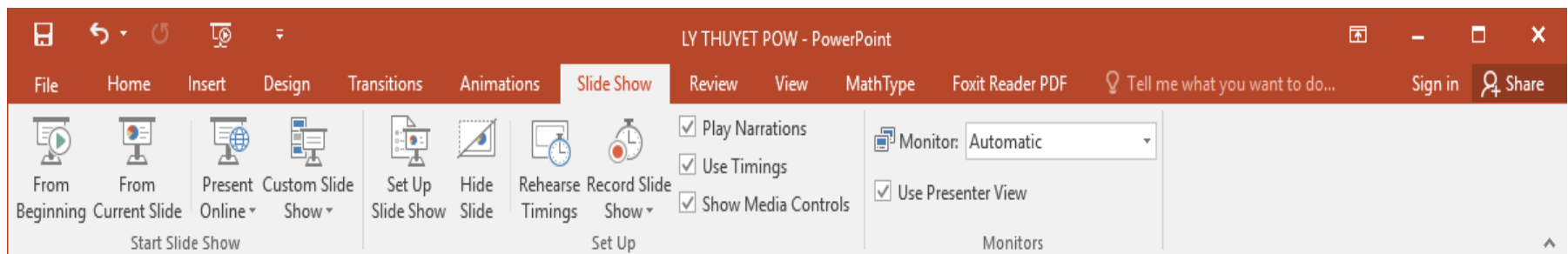


1. GIỚI THIỆU

- Giới thiệu các menu (ribbon)
 - **Animations:** tạo hiệu ứng cho các đối tượng

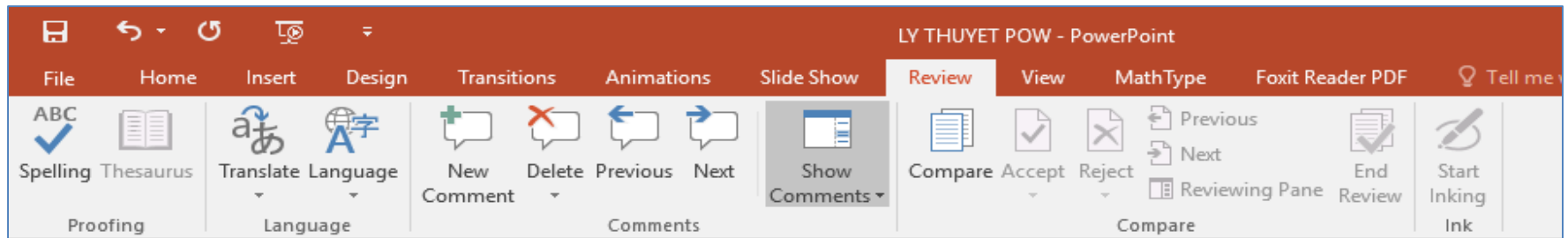


- **Slide Show:** thiết lập chế độ trình chiếu

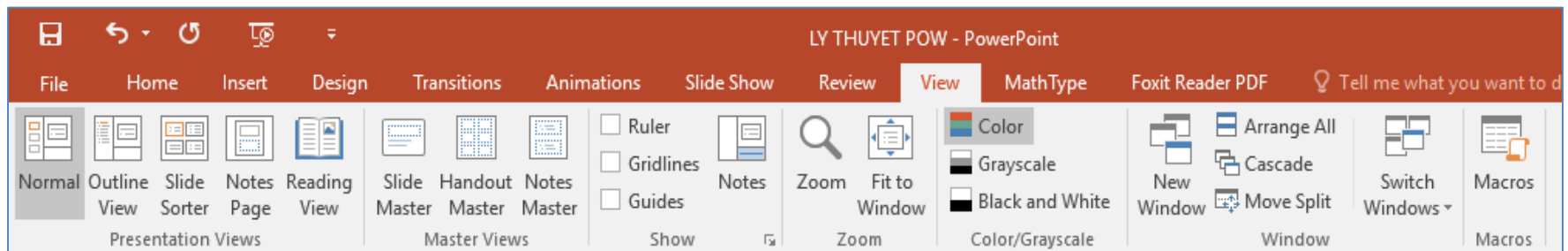


1. GIỚI THIỆU

- Giới thiệu các menu (ribbon)
 - **Review:** Kiểm tra và thêm chú thích

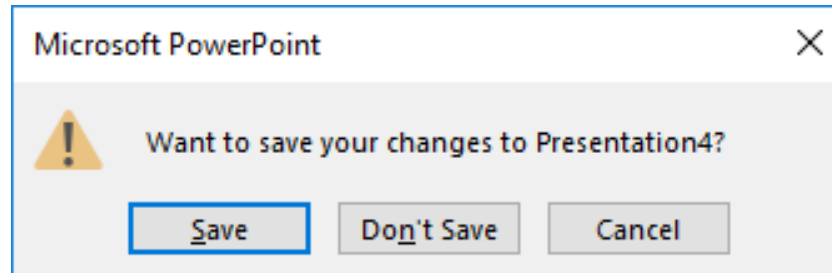


- **View:** thay đổi các chế độ hiển thị



1. GIỚI THIỆU

Khi đóng tập tin nếu có sự thay đổi trong nội dung bài thuyết trình mà bạn chưa lưu lại thì PowerPoint sẽ hiện hộp thoại nhắc nhở bạn.



- Chọn **Save**: sẽ lưu lại các thay đổi trước khi thoát PowerPoint
- Chọn **Don't Save**: sẽ thoát PowerPoint mà không lưu lại các thay đổi
- Chọn **Cancel**: để hủy lệnh thoát PowerPoint

2. SOẠN THẢO NỘI DUNG

Trong Powerpoint ta không thể nhập dữ liệu như trong Word mà ta phải chèn các khung Textbox hoặc nhập trong các khung có sẵn (Placeholder).

Sau đó ta có thể định dạng giống như Word.

2. SOẠN THẢO NỘI DUNG

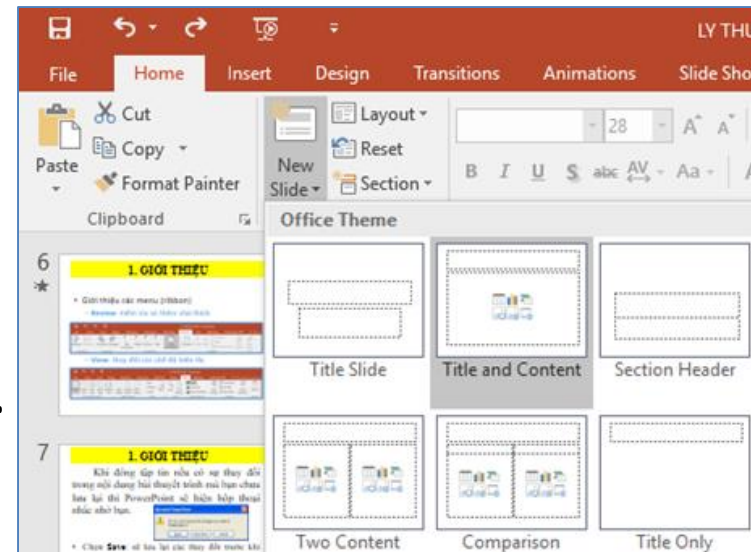
- **Tạo Slide mới:**

- Trong cửa sổ trái chứa danh sách các slide ta chọn slide mà ta muốn chèn thêm slide mới ngay dưới nó.

- Chọn **Home** chọn nhóm **Slides**

- Nhấn nút **New Slide**, hộp chứa các kiểu layout xuất hiện

- Nhấp chuột chọn một kiểu **layout**, slide mới sẽ được chèn vào bài thuyết trình theo kiểu layout vừa chọn.



3. CHÈN CÁC ĐỐI TƯỢNG

Trong Powerpoint ta có thể chèn và định dạng các đối tượng hình ảnh như trong Word.

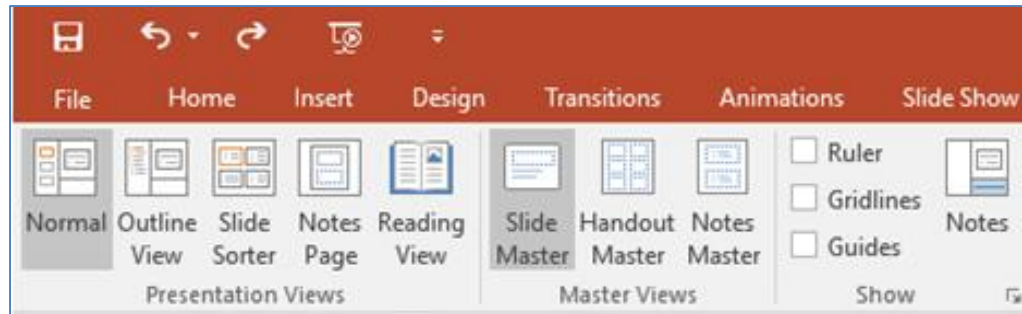
4. SLIDE MASTER

Slide master là slide nằm vị trí đầu tiên trong danh sách các slide khi chọn chế độ master, nó chứa thông tin về theme và layout của một bài thuyết trình.

Mỗi bài thuyết trình có ít nhất một slide master. Sử dụng slide master là chúng ta có thể thay đổi toàn bộ kiểu dáng và thiết kế của bài thuyết trình rất nhanh chóng, chính điều này nên chúng ta chỉ thực hiện các hiệu chỉnh và thay đổi trong chế độ màn hình Slide Master.

4. SLIDE MASTER

Để chuyển sang cửa sổ Slide Master, bạn vào ngăn **View**, nhóm **Master Views** và chọn **Slide Master**.



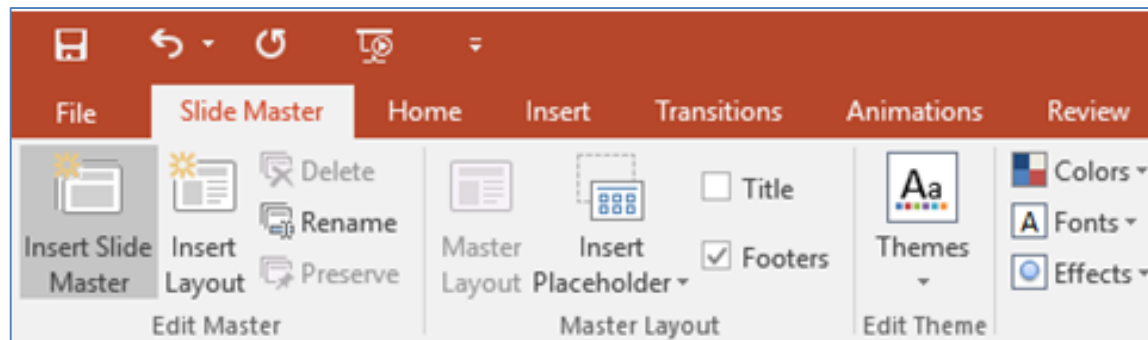
Ta có thể di chuyển vị trí, kích thước ... các đối tượng, thêm xóa các đối tượng, font chữ, hình dạng khung nền của slide

4. SLIDE MASTER

Tất cả các thay đổi trên sẽ ảnh hưởng lên tất cả các slide layout phía dưới.

Ta có thể tạo thêm Slide Master mới bằng cách:

*Trong cửa sổ Slide Master, chọn **Slide Master**, đến nhóm **Edit Master**, chọn **Insert Slide Master**. Một Slide Master mặc định được chèn vào ngay sau slide master hiện có.*

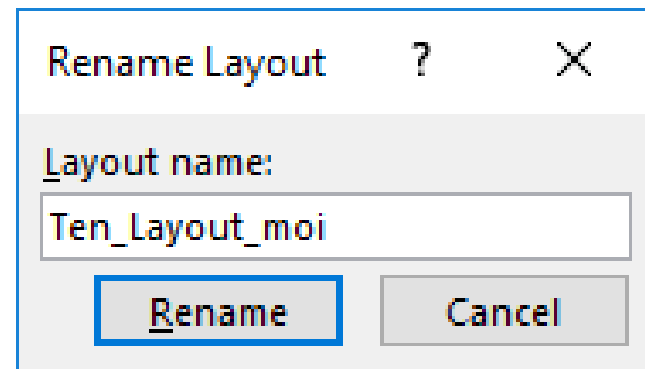
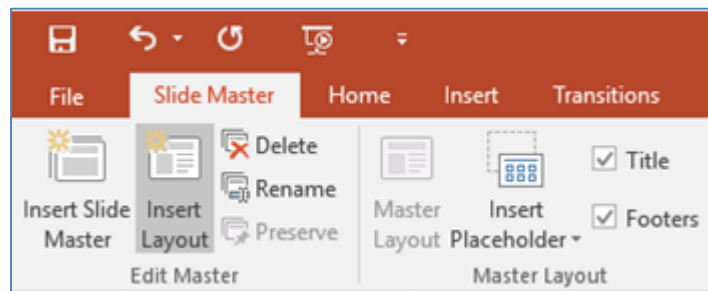


4. SLIDE MASTER

Ta có thể tạo thêm slide layout mới bằng cách:

*Trong cửa sổ Slide Master, chọn **Slide Master**, đến nhóm **Edit Master**, chọn **Insert Layout**. Tiến hành chèn các đối tượng cần thiết.*

*Để đặt tên cho Slide Layout, ta chọn tiếp lệnh **Rename**, mở cửa sổ dưới:*



4. SLIDE MASTER

Ta có thể xoá slide layout hoặc slide bằng cách chọn slide cần xóa rồi nhấn phím DELETE trên bàn phím.

Lưu ý trong chế độ màn hình Slide Master không có tác dụng khi thể hiện sự hoạt động của tập tin PPT nên ta phải trở về chế độ màn hình slide thường để tạo lập các thiết kế cần thiết của mình, nhấp vào nút **Close Master View** trong ribbon **Slide Master**.

5. TRANSITIONS

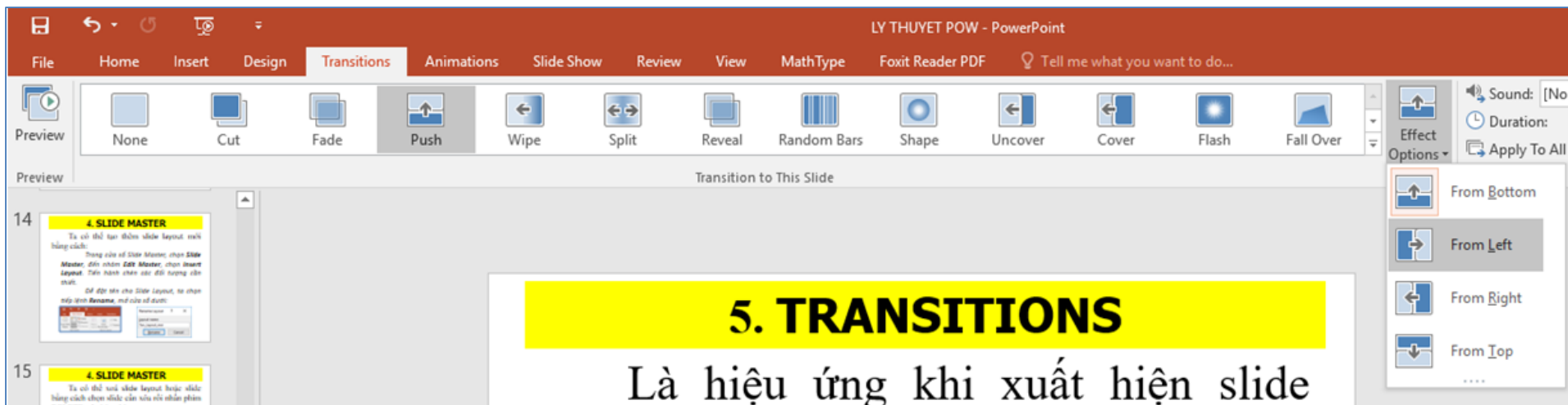
Là hiệu ứng khi xuất hiện slide mới. Cách thực hiện:

- Chọn slide cần tạo hiệu ứng.
- Chọn **Transitions**, chọn 1 kiểu hiệu ứng có sẵn trong nhóm **Transition to This Slide**.



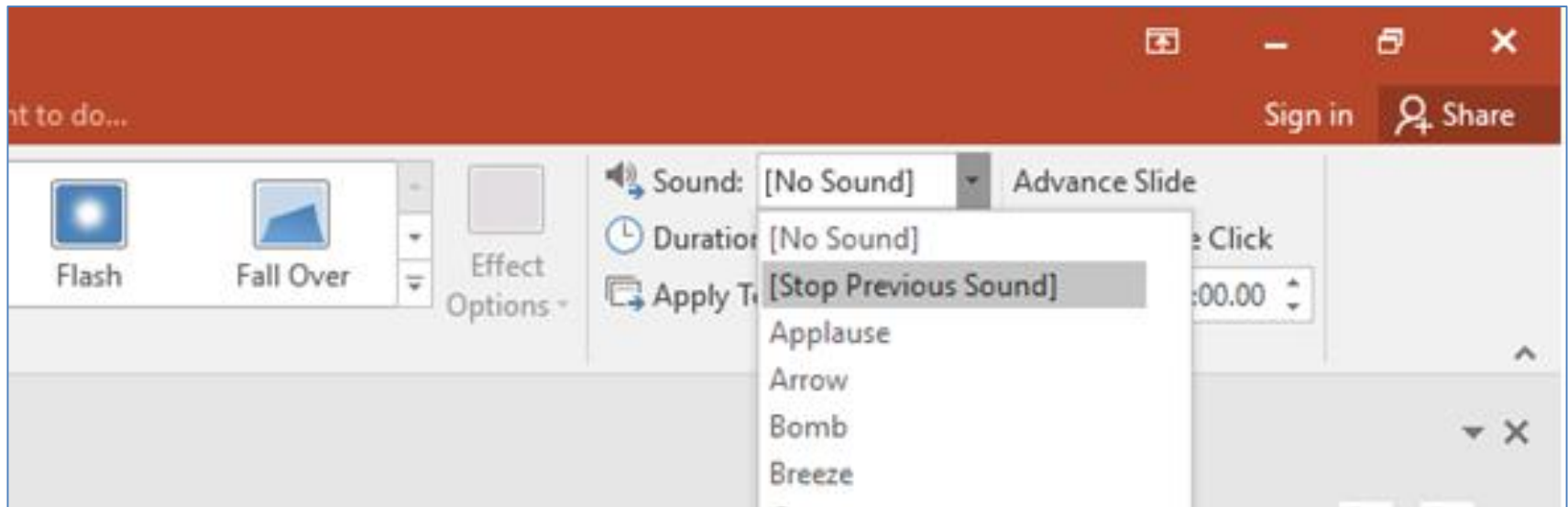
5. TRANSITIONS

➤ Chọn tiếp lệnh **Effect Options** và tùy chọn thêm cho kiểu hiệu ứng **Transition** vừa chọn.



5. TRANSITIONS

- Chọn tiếp lệnh **Sound** trong nhóm **Timing** để chèn thêm âm thanh.



5. TRANSITIONS

- Chọn tiếp lệnh **Duration** trong nhóm **Timing** để kéo dài thời gian xuất hiện Slide.



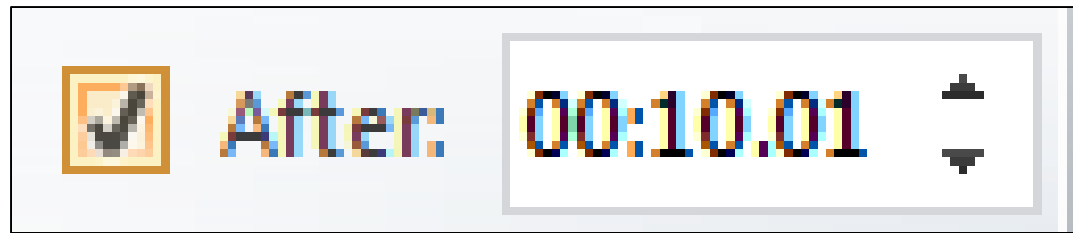
(Lưu ý: 2 số đầu là giây, 2 số sau là phần trăm giây)

5. TRANSITIONS

- Chọn ô vuông **On mouse click** trong nhóm **Timing** để xác định thêm cách xuất hiện Slide bằng nhấp trái chuột, thông thường ta bấm phím Enter.

5. TRANSITIONS

- Chọn tiếp lệnh **After** trong nhóm **Timing** để chọn thời gian tự động xuất hiện slide nếu không bấm phím Enter hoặc nhấp trái chuột.



(Lưu ý: 2 số đầu là phút, 2 số kế tiếp là giây, 2 số sau là phần trăm giây)

5. TRANSITIONS

- Chọn **Apply to all** trong nhóm **Timing** để tác dụng tất cả các hiệu ứng đã chọn sẽ ảnh hưởng lên tất cả các slide. Tuy nhiên ta chọn tác dụng riêng cho từng slide thì hay hơn.
- Trong trường hợp muốn loại bỏ hiệu ứng ta chọn “**None**”

5. TRANSITIONS

Để trình chiếu các slide:

Nhấn phím F5 để trình diễn từ slide bắt đầu.

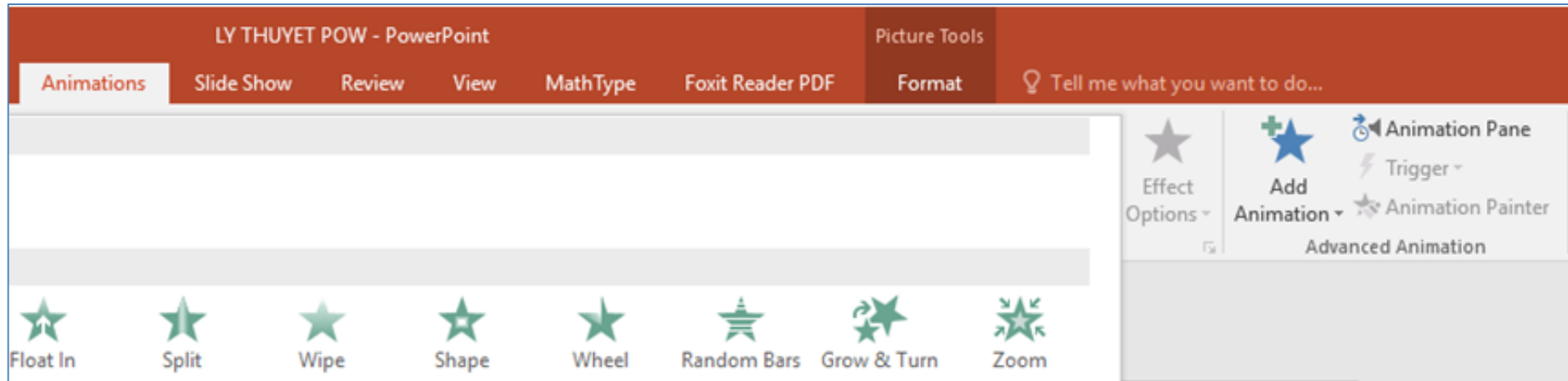
Nhấn tổ hợp phím <Shift + F5> để bắt đầu trình chiếu từ slide hiện hành.

6. ANIMATIONS

Là hiệu ứng tác động lên từng đối tượng trên mỗi slide.

Cách thực hiện:

- Chọn đối tượng cần tạo hiệu ứng.
- Chọn **Animations**, chọn **Add Animation**.



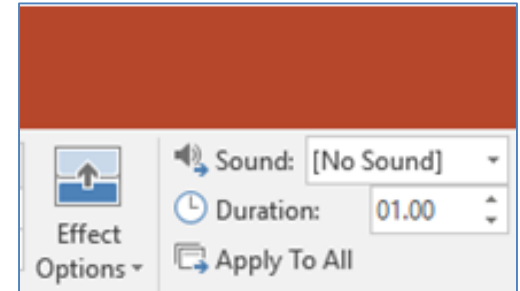
6. ANIMATIONS

Có 4 nhóm hiệu ứng:

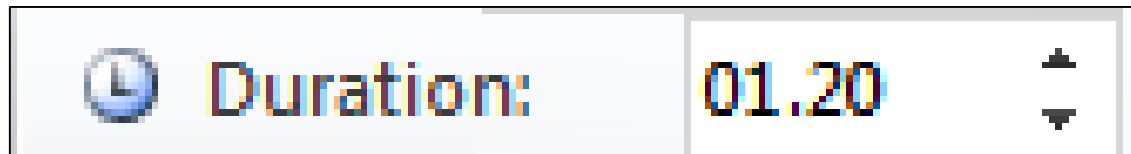
- ❑ **Entrance:** tác dụng lên đối tượng khi xuất hiện trên slide
- ❑ **Exit:** tác dụng lên đối tượng khi biến mất khỏi slide.
- ❑ **Emphasis:** Nhấn mạnh sự hiện diện của đối tượng.
- ❑ **Motion Paths:** làm các đối tượng di chuyển theo một đường

6. ANIMATIONS

➤ Chọn thêm **Effect Options** trong nhóm **Animations** để tạo thêm các hiệu ứng phụ.

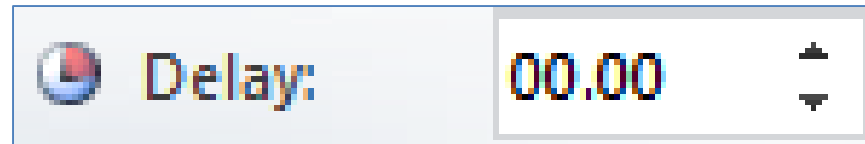


➤ Chọn tiếp lệnh **Duration** trong nhóm **Timing** để kéo dài thời gian tác động của hiệu ứng lên đối tượng.



6. ANIMATIONS

- Chọn tiếp lệnh **Delay** trong nhóm **Timing** để tạo thời gian chờ đợi trước khi tác động hiệu ứng lên đối tượng.

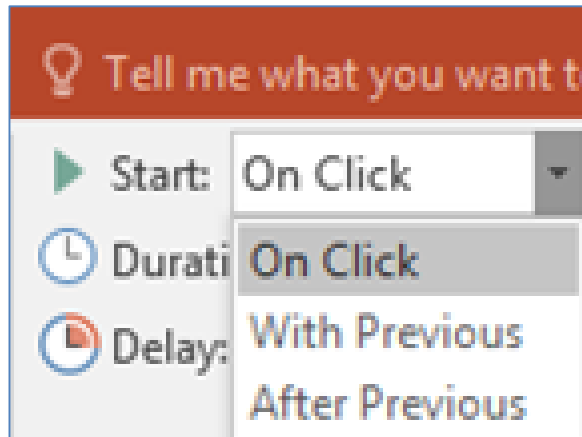


- Chọn **Preview** để xem tác dụng của hiệu ứng lên đối tượng.

6. ANIMATIONS

- Chọn tiếp lệnh **Start** trong nhóm **Timing** để tạo thao tác thực hiện hiệu ứng mới.

Thông thường là bấm Enter.



→ Nhấp trái chuột

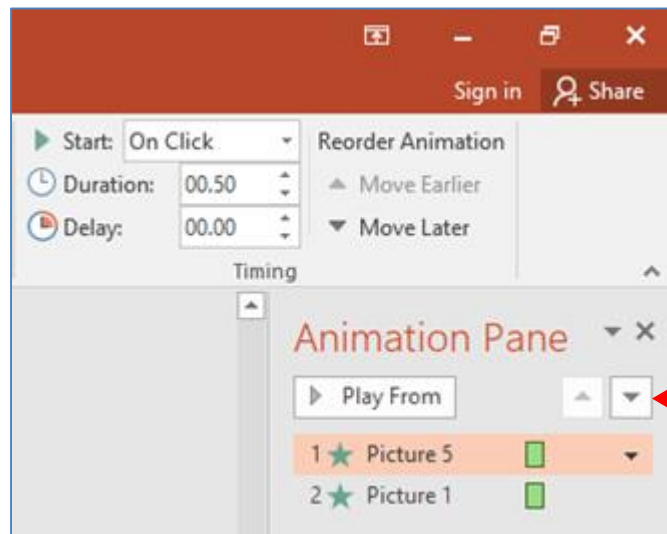
→ Tự động xuất hiện đồng thời với đối tượng trước.

→ Tự động xuất hiện ngay sau đối tượng trước.

6. ANIMATIONS

➤ Chọn tiếp lệnh **Animation Pane** để hiển thị cửa sổ cho biết thứ tự các hiệu ứng tác động lên các đối tượng.

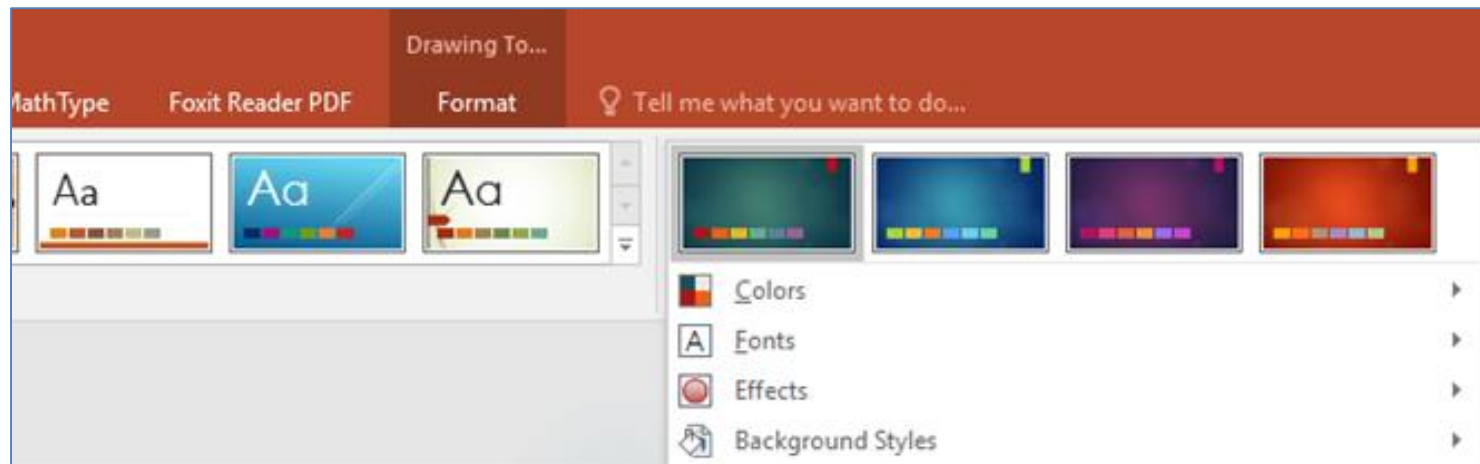
Ta có thể thay đổi thứ tự bằng cách chọn một vị trí trên **Animation Pane** rồi chọn các mũi tên bên phải



7. THIẾT KẾ LẠI SLIDE.

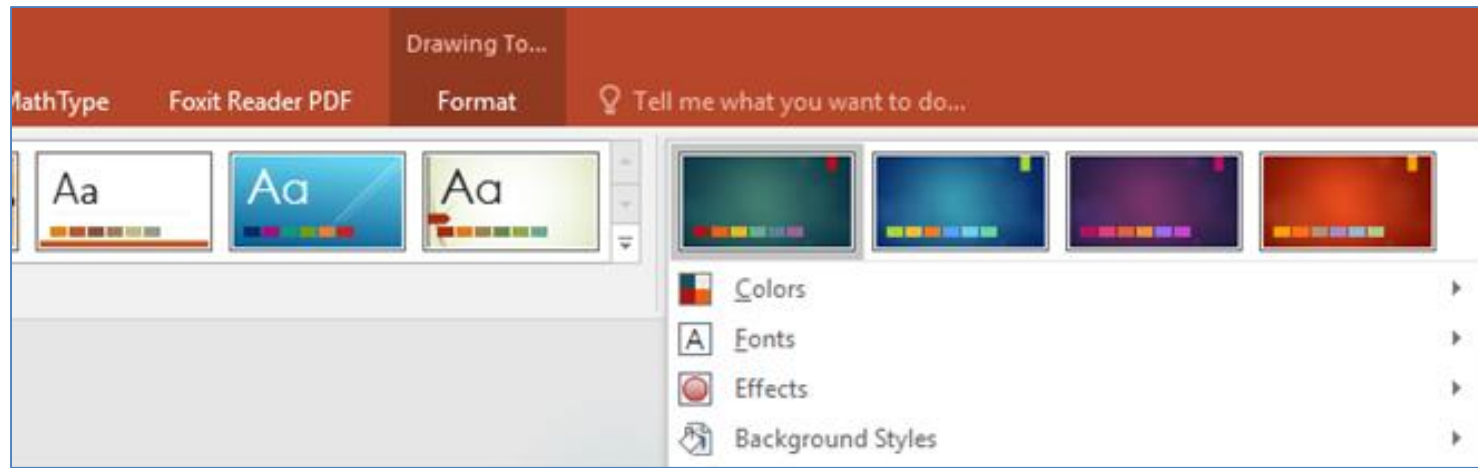
Để thiết kế lại các slide:

- ☞ Chọn slide cần chỉnh.
- ☞ Chọn **Design**.
- ☞ Chọn các dạng có sẵn trong nhóm **Themes** để chỉnh nền slide.
- ☞ Chọn **Colors** để chỉnh màu.



7. THIẾT KẾ LẠI SLIDE.

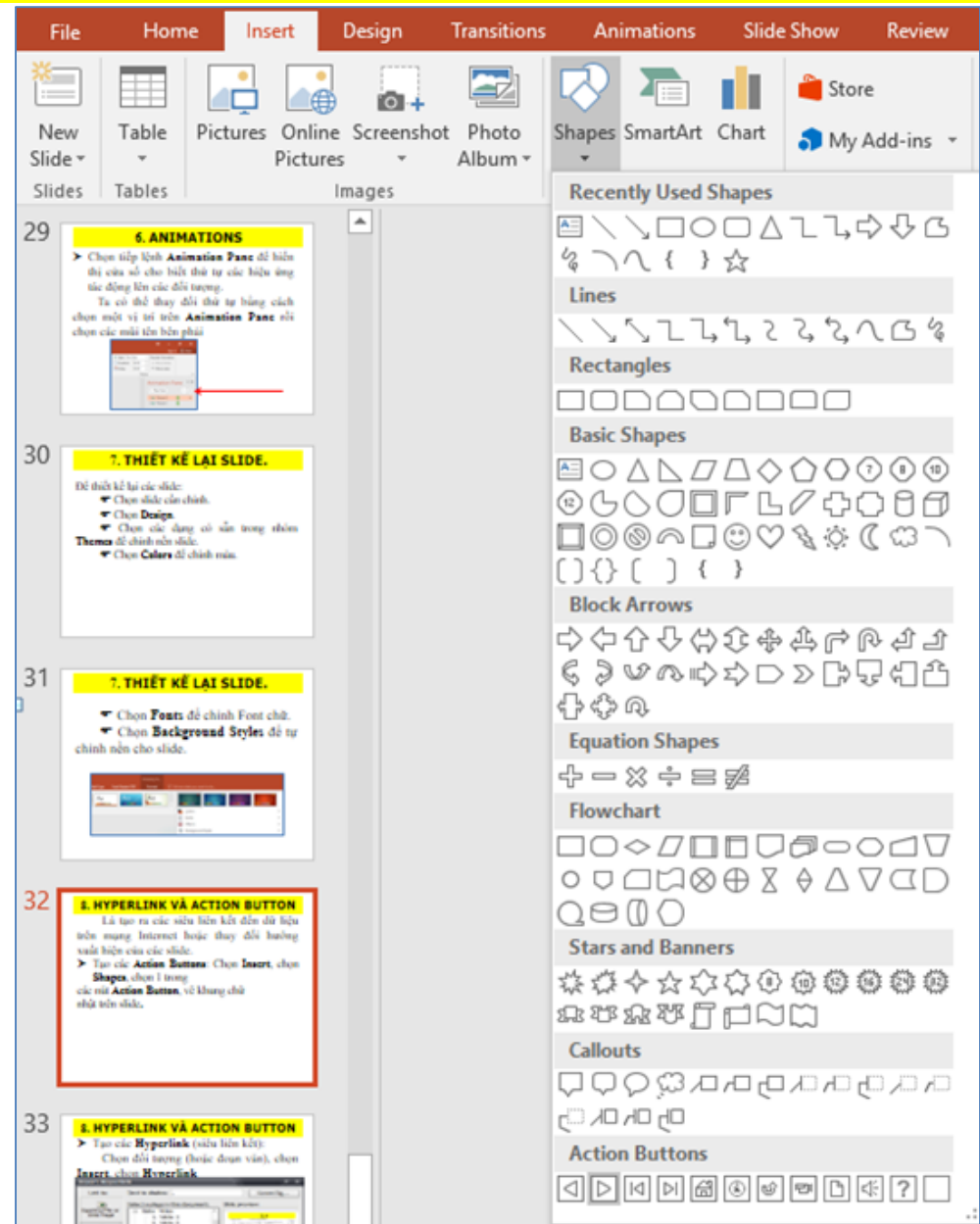
- ☞ Chọn **Fonts** để chỉnh Font chữ.
- ☞ Chọn **Background Styles** để tự chỉnh nền cho slide.



8. HYPERLINK VÀ ACTION BUTTON

Là tạo ra các siêu liên kết đến dữ liệu trên mạng Internet hoặc thay đổi hướng xuất hiện của các slide.

- Tạo các **Action Buttons**: Chọn **Insert**, chọn **Shapes**, chọn 1 trong các nút **Action Button**, vẽ khung chữ nhật trên slide.



8. HYPERLINK VÀ ACTION BUTTON

- Tạo các **Hyperlink** (siêu liên kết):
Chọn đối tượng (hoặc đoạn văn), chọn **Insert**, chọn **Hyperlink**

